



Услуги: Event



Специальные мероприятия – это комплекс инструментов, направленных на продвижение торговых марок/ брендов/ услуг/ персон с помощью ярких и запоминающихся событий.

Основные цели проведения специальных мероприятий:

- Создать эмоциональную связь между целевыми аудиториями и компанией
- Повысить лояльность целевых аудиторий к компании
- Улучшить понимание сотрудниками общих целей/корпоративной миссии компании
- Повысить мотивацию сотрудников: продемонстрировать престиж/статус работы в компании

Нестандартные
каналы
коммуникации

Восприятие и
запоминаемость
информации

Снижение
критичности
восприятия
информации

Органичная
интеграция в
систему
ценностей бренда

Возможность
применения в
разных сферах
деятельности

Непрямое
воздействие на
разные целевые
аудитории

- Дни компании
- Презентации
- Юбилеи
- Благотворительные акции
- Летние и зимние внутрикорпоративные мероприятия
- Тематические (профессиональные) праздники
- Family Days
- Приключенческие мероприятия
- Спортивные мероприятия
- Выездные конференции
- Семинары
- Тренинги
- Светские мероприятия
- Официальные открытия/запуски новых объектов
- Начало строительства («закладка первого камня»)
- Презентации новых продуктов/услуг
- Мероприятия для разных групп клиентов
- Спонсорские программы
- Event-поддержка пресс-мероприятий

Этапы работы над проектом



Планирование



Цели

Целевые аудитории

Задачи

Ограничения



Креативная концепция



Подготовка

Площадка

- Аренда
- Подбор вспомогательного персонала
- Работа службы кейтеринга, разработка меню
- Декоративное оформление, дополнительные эффекты, полиграфическая и сувенирная продукция
- Техническое оснащение
- Обеспечение безопасности, разработка и согласование пакета разрешительной документации

Программа

- Работа ведущего
- Подготовка текстов для спикеров; процедура общения с прессой на мероприятии
- Разработка и обеспечение развлекательной программы

Логистика

- Комплекс работ по приглашению, встрече, размещению и сопровождению гостей
- Управление перемещением транспортных и людских потоков

В 95 % случаев – залог успешного проведения мероприятия

ЕДИНОВЛАСТИЕ

Главный координатор ВСЕХ процессов

ИДЕАЛЬНАЯ ЛОГИСТИКА

Синхронизация всех процессов по смыслу и по времени, учет маршрутов движения людей

ПЛАН «В»

Отсутствие незапланированных пауз, наличие резервных вариантов при возникновении внештатных ситуаций

ПРАВИЛО МЕЛОЧЕЙ

Тщательная подготовка всех деталей, в том числе и второстепенных

«ПЕРЕВОПЛОЩЕНИЕ В ГОСТЯ»

Оценить восприятие действия с позиции участников мероприятия

Опросы

- Участники/гости
- Организаторы
- Субподрядчики

НАБЛЮДЕНИЕ в режиме реального времени

- Различные источники
- Различные точки
- Реакция гостей

ОПОСРЕДОВАННАЯ РЕАКЦИЯ

- Анкеты, интервью
- Форумы

- Содержательный анализ
 - Соответствие исходным целям и задачам
 - Эмоциональная реакция аудитории
 - Сильные/слабые стороны
- Организационный анализ
 - Соответствие организационному плану
 - Внештатные ситуации: причины и разрешение
 - Сильные/слабые стороны

Спасибо!

Санкт-Петербург, ул. Радищева д.39, офисы 413, 414
Тел. (812) 334 95 33; Факс: (812) 329 53 14
info@bccom.ru www.bccom.ru

